



คู่มือ

การปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

คำนำ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามมาตรา ๙ (๑) - (๘) ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด ซึ่งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบเมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๙ โดยกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการไว้หลายประการซึ่งในข้อแรกกำหนดให้หน่วยงานรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙ ซึ่งต่อมาสถานที่นี้ถูกเรียกว่า “ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ”

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายตามคำสั่งที่ ๑๑๐๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีสถานที่สำหรับบริการประชาชนที่มาติดต่อขอ ดู ศึกษา ค้นคว้า และขอข้อมูลข่าวสาร สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายจึงได้จัดทำคู่มือศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงรายขึ้น เพื่อให้บริการแก่ประชาชน ผู้สนใจต่อไป

ศูนย์ข้อมูลข่าวสารสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ความสำคัญและลำดับความเป็นมา	1
เจตนารมณ์ของกฎหมาย	1
ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่จัดเตรียมไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	1
แนวทางในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ	2
การขอข้อมูลข่าวสารอื่นที่สามารถเข้าขอตรวจดูได้	5
ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่งไม่ให้เปิดเผย	5
คณะทำงานควบคุม ดูแลข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย	6
สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	7
ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร	8
ตัวอย่างสมุดทะเบียนผู้ขอตรวจดู และ/หรือผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร	9
ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	10

ความสำคัญและลำดับความเป็นมา

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 โดยได้บัญญัติในมาตรา 58 ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐเว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นจะกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน...” แม้ว่าจะแสดงถึงความก้าวหน้าถึงการคุ้มครองสิทธิ แต่ก็ยังเป็นบทบัญญัติที่มีขอบเขตแคบไปกว่าหลัก สิทธิได้รู้ ตามความมุ่งหมายของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 กระบวนการพัฒนาทางความคิดมีการพัฒนาเป็นลำดับ จนมีการบังคับใช้ “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540” ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2540 และมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา

เจตนารมณ์ของกฎหมาย

1. เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสอย่างกว้างขวางในการได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของรัฐ เพื่อประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้อง กับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐอันจะเป็น การส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น

2. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ ต้องเปิดเผย หรืออาจไม่เปิดเผย เพื่อให้ชัดเจนต่อการปฏิบัติ โดยจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน

3. เพื่อคุ้มครองการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ

ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่จัดเตรียมไว้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลข่าวสารซึ่งจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ (ตามมาตรา 7 และมาตรา 9) ได้แก่

1. โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
2. สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
3. สถานที่ติดต่อหรือคำแนะนำเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร
4. กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ เฉพาะที่จัดให้มีสภาพอย่างกฎ
5. ผลการพิจารณา หรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

6. นโยบาย หรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
7. แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กำลังดำเนินการ
8. สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาดตัดตอน หรือร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการ

สาธารณะ

9. ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

แนวทางในการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ในเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดู ได้กำหนดเกี่ยวกับการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ 4 ประการ ประกอบด้วย

- 1) สถานที่ เพื่อนำข้อมูลข่าวสารของราชการมาจัดไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดู
- 2) การจัดทำดัชนี เพื่อแสดงรายการข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานรวบรวมไว้
- 3) ข้อมูลข่าวสารที่นำมาแสดงอย่างน้อยตามมาตรา 7 และ 9 ตั้งแต่ (1)-(8)
- 4) ระเบียบปฏิบัติ เพื่อให้บริการและการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของประชาชน

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการจัดตั้งและพัฒนาสถานที่ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ การจัดระบบข้อมูลข่าวสาร การนำข้อมูลข่าวสารมาจัดแสดง และการกำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติในการสืบค้นข้อมูลเพื่อความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของข้อมูลข่าวสาร การมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ที่เหมาะสมในการสืบค้นข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วถึง ดังนี้

1. สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรเป็นสถานที่ที่สามารถพบเห็นได้ง่าย มีความเป็นสัดส่วน และสะดวกต่อการเข้าไปตรวจดูข้อมูลข่าวสารของประชาชนโดยมีลักษณะและการดำเนินการที่สำคัญ ดังนี้

(1) จัดสถานที่ให้เป็นสัดส่วน โดยจัดเป็นห้องใดห้องหนึ่งของสำนักงานหรือหน่วยงานที่สามารถพบเห็นได้ง่ายหรือจัดไว้ภายในห้องสมุดของหน่วยงานก็ได้ ในกรณีที่หน่วยงานมีพื้นที่น้อยสามารถจัดเป็นห้องเฉพาะของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้ ควรจัดเป็นมุมหนึ่งของภายในสำนักงานนั้นโดยคำนึงถึงความเป็นสัดส่วน และเหมาะสมต่อการตรวจดูข้อมูลข่าวสารของประชาชนและถ้าไม่สามารถเก็บข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานไว้ได้ทั้งหมดในที่เดียวกันก็สามารถแยกเก็บไว้ต่างหากได้แต่จะต้องมีป้ายแสดงว่า ข้อมูลข่าวสารที่แยกเก็บนั้นเก็บอยู่ที่ใด และต้องมีการจัดทำดัชนีหรือบัญชีรายการข้อมูลข่าวสารที่เก็บแยกแสดงไว้ด้วย ยกเว้นกรณีจำเป็นจริงๆ ก็สามารถไปจัดตั้งที่อื่นซึ่งเป็นสถานที่ใกล้เคียงได้

(2) สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรเป็นบริเวณที่ประชาชนพบเห็นได้ง่าย มีวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าสืบค้นข้อมูล หรือใช้บริการได้อย่างเหมาะสม เช่น การจัดตั้งอยู่ด้านหน้าและชั้นล่างของสำนักงาน เป็นต้น

(3) จัดทำป้ายชื่อ “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ..... (ชื่อหน่วยงาน).....” ติดไว้ให้เห็นชัดเจน หรือทำแผนผังแสดงที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการไว้หน้าสำนักงาน ซึ่งจะอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาสืบค้นข้อมูล

(4) จัดให้มีสถานที่เชื่อมโยงระหว่างห้องศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการกับห้องเทคโนโลยีสารสนเทศหรือห้องประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเพื่อเอื้อต่อการติดต่อสอบถามและการสืบค้นข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(5) พัฒนาปรับปรุงสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้มีความสวยงามเหมาะสมต่อการสืบค้นข้อมูลและการเรียนรู้ของประชาชนโดยเฉพาะการจัดทำป้ายข้อมูลประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนเข้าใช้บริการได้ตามความเหมาะสม

2.การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น หน่วยงานภาครัฐจะต้องจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เพื่อให้สะดวกต่อการค้นหาข้อมูลของประชาชน เช่น

(1) โต๊ะ/เก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

(2) โต๊ะ/เก้าอี้สำหรับประชาชนในการสืบค้นและศึกษาข้อมูล

(3) ตู้เอกสาร สำหรับใช้แสดงแฟ้มข้อมูลเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด โดยจะต้องจัดให้มีแฟ้มข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 9(1)-(8) และข้อมูลข่าวสารของราชการตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (ควรเป็นตู้ใส่เอกสารที่สามารถเปิด - ปิดได้ง่าย หรือมีความสะดวกต่อการค้นหาข้อมูลข่าวสาร)

(4) ระบบติดต่อสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

(5) แบบฟอร์ม กระดาษ/เครื่องเขียนเท่าที่จำเป็นในการค้นหาและบันทึกข้อมูล

(6) แผนภูมิ แผ่นพับ เอกสารแจกจ่าย หรือป้ายประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลข่าวสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

(7) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น พัดลม ตู้น้ำเย็น หนังสือพิมพ์ หรือหนังสืออ่านประกอบอื่นๆที่จำเป็นในการให้ข้อมูลความรู้แก่ภาคประชาชนทั้งนี้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

3.การมอบหมายหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ควรมีการมอบหมายให้ส่วนงานภายในหน่วยงานรับผิดชอบการดูแลและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น มอบหมายให้ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศหรือส่วนประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ไม่ควรแบ่งกระจายออกไปตามส่วนงานต่าง ๆ และควรมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจในหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) ผ่านการอบรมหรือมีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

(2) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีจิตใจในการให้บริการ

(3) สามารถประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

- (4) มีความสามารถในการจัดระบบแฟ้มข้อมูล หรือจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการตามกฎหมายกำหนดไว้ได้
- (5) สามารถนำข้อมูลข่าวสารของราชการจากฝ่ายต่าง ๆ มาปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน
- (6) รู้จักและสามารถประยุกต์ใช้ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างเหมาะสม
- (7) สามารถนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บรักษา และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของราชการได้
- (8) สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการได้อย่างต่อเนื่อง

4.การจัดทำดัชนี/บัญชีรายการข้อมูลข่าวสารของราชการการจัดทำดัชนี/บัญชีรายการข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ดังนี้

- (1) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกต่อการสืบค้นข้อมูลข่าวสารของประชาชนผู้มาติดต่อตรวจดูหรือขอข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (2) เพื่อเป็นการแสดงรายการหลักของข้อมูลข่าวสารของราชการว่า เป็นไปตามข้อมูลข่าวสารของราชการที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ เช่น การเรียงข้อมูลตามมาตรา 9 ตั้งแต่ (1)-(8) และข้อมูลข่าวสารตามประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (3) เพื่อให้สะดวกต่อการควบคุมตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่จัดมาไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ของเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการว่าข้อมูลใดขาดหรือว่าสูญหายไป โดยการจัดทำบัญชีรายการข้อมูลข่าวสารนี้จะทำให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ได้ดูแลรักษาข้อมูลข่าวสารได้อย่างเหมาะสมและเพื่อเป็นหลักฐานในการอ้างอิงดังนั้นหน่วยงานของรัฐจะต้องจัดทำดัชนีรายการข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้อง ชัดเจน มีความสะดวกต่อการค้นหา โดยมีลักษณะและการดำเนินการดังนี้

- (3.1) ควรจัดทำแบบบัตรดัชนีรายการห้องสมุด ซึ่งเป็นสากลและตรวจค้นได้ง่ายหรือเป็นแบบเฉพาะที่หน่วยงานถือปฏิบัติอยู่
- (3.2) เรียงข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา 9 ตั้งแต่ (1) – (8) หรือตามข้อมูลข่าวสารตามที่หน่วยงานกำหนด
- (3.3) แสดงรายการข้อมูลข่าวสารของราชการที่ชัดเจนตามแฟ้มข้อมูล
- (3.4) ระบุสถานที่เก็บข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (3.5) ถ้าเป็นการจัดทำระบบดัชนีการค้นหาข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ จะต้องมีเอกสารแนะนำการทำงานของระบบดังกล่าวรวมทั้งการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์คอยแนะนำช่วยเหลือผู้เข้าขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการด้วยเพราะผู้เข้ามาตรวจดูบางรายอาจใช้คอมพิวเตอร์ไม่เป็นหรือไม่เข้าใจระบบการทำงานที่กำหนดไว้

5. การกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์การให้บริการหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อเป็นการกำกับ ติดตามกระบวนการทำงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสาร และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- (1) แต่งตั้งหรือมอบหมายให้มีคณะกรรมการประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการหรือคณะกรรมการด้านการจัดระบบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน
- (2) กำหนดระเบียบปฏิบัติของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ออกระเบียบว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการของหน่วยงานลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา
- (3) จัดทำคู่มือการให้บริการของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการและนโยบายการส่งเสริมสิทธิการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการของภาคประชาชน
- (4) กำหนดระเบียบว่าด้วยค่าธรรมเนียมการขอสำเนาเอกสาร หากหน่วยงานไม่ประสงค์จะเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมการขอข้อมูลข่าวสารตามที่ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (กขร.) ฉบับลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2542* หน่วยงานรัฐนั้นอาจออกระเบียบการเรียกค่าธรรมเนียมการขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีค่าธรรมเนียมการขอข้อมูลข่าวสารของราชการเอง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (5) กำหนดขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารโดยเขียนเป็นป้ายประกาศไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยเฉพาะอย่างยิ่ง จะต้องมีการกำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูลข่าวสารตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2547
- (6) กำหนดแบบฟอร์มคำร้องต่าง ๆ เช่น แบบคำขอข้อมูลข่าวสารของราชการ แบบคำร้องเรียนและแบบคำอุทธรณ์ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมาย
- (7) จัดทำสมุดทะเบียนผู้เข้ามาขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานของทางราชการและการจัดทำสถิติในการตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการ
- (8) กำหนดแผนงานนโยบายด้านการจัดระบบข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง
- (9) จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์และการจัดการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

การขอข้อมูลข่าวสารอื่นที่สามารถเข้าขอตรวจดูได้

การขอข้อมูลข่าวสารอื่น(ตามมาตรา 11) นอกเหนือจากข้อมูลข่าวสารที่จัดเตรียมไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ (ตามมาตรา 7 และมาตรา 9) ประชาชนทั่วไปสามารถยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้น ณ หน่วยงานของรัฐซึ่งครอบครองดูแลข้อมูลข่าวสารดังกล่าว

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่งไม่ให้เปิดเผย

ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่งไม่ให้เปิดเผย ได้ หากมีประชาชนขอข้อมูลข่าวสารซึ่งเข้าหลักเกณฑ์ข้อมูลข่าวสารในลักษณะดัง กล่าว หน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยได้ โดยต้องระบุเหตุผลที่ไม่ให้ข้อมูลข่าวสารตามที่ขอให้ผู้อื่นคำขอทราบได้แก่

1. ข้อมูลข่าวสารที่การเปิดเผยอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของ ประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือความมั่นคงทางเศรษฐกิจการคลัง
2. ข้อมูลข่าวสารที่การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้
3. ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด

- 4.ข้อมูลข่าวสารที่การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคล
- 5.ข้อมูลข่าวสารส่วนที่บุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการลบล้างสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร
- 6.ข้อมูลข่าวสารที่มีกฎหมายคุ้มครองไม่ให้เปิดเผยหรือมีผู้มาให้มาโดยไม่ประสงค์จะให้ทางราชการ

นำไปเปิดเผย

- 7.ข้อมูลข่าวสารอื่นที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนด

คณะกรรมการควบคุม ดูแลข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| 1.ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2.รองปลัด อบจ.เชียงราย ตามที่ได้รับมอบหมาย | คณะกรรมการ |
| 3.หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. | คณะกรรมการ |
| 4.หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ | คณะกรรมการ |
| 5.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| 6.น.ส.ภัทรานิษฐ์ ศิริวรรณสถาน | คณะกรรมการ |

ตามคำสั่ง อบจ.เชียงราย ที่ 2556/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมดูแล จัดเก็บ และการให้ข้อมูลข่าวสารศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2560 โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล กลั่นกรอง ตรวจสอบผลการให้ข้อมูลข่าวสารและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารทั่วไป ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 รวมทั้งพิจารณารายการจัดให้มีข้อมูลข่าวสาร กรณีที่มีการร้องขอข้อมูลข่าวสาร

คณะกรรมการดูแลจัดให้มีข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| 1.น.ส.พิมณพวรรณ จินดาชาติ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2.นายประพันธ์ คมสาคร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| 3.นายศุภกร รุ่งคมชาญ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการ |
| 4.น.ส.ภัทรานิษฐ์ ศิริวรรณสถาน | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะกรรมการ |
| 5.นายนาถพงษ์ โนวงศ์ | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | คณะกรรมการ |
| 6.ว่าที่ร.ต.สหกมล ชมพูเมืองขึ้น | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | คณะกรรมการ |
| 7.นายจักรพงศ์ ไจวรรณะ | ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | คณะกรรมการ |
| 8.น.ส.ศิรินันท์ ตั้งใจมั่น | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |

โดยมีหน้าที่จัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย ตลอดจนข้อมูลข่าวสารอื่นๆที่ควรเผยแพร่ให้ประชาชนทราบและจัดสื่อ สิ่งพิมพ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ จัดสถานที่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ร้องขอข้อมูลข่าวสารหรือผู้ที่มาตรวจติดต่อข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ตให้บริการแก่ประชาชน

เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรับเรื่องรับเรื่องและจัดดัชนีรายการเอกสารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1.น.ส.ภัทรานิษฐ์ ศิริวรรณสถาน | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| 2.น.ส.ศิรินันท์ ตั้งใจมั่น | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |
| 3.น.ส.ชนนพร ปัญญาผาบ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |

เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องขอข้อมูลข่าวสารของผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โดยมีหน้าที่รับเรื่องร้องขอแล้วเสนอเหตุผลประกอบต่อผู้บังคับบัญชาเห็นชอบประกอบการ

พิจารณาในขั้นตอนต่อไป และให้จัดทำสถิติผู้มารับบริการในศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เชียงราย พร้อมทั้งจัดดัชนีรายการเอกสารศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

คณะกรรมการควบคุม ดูแลข้อมูลข่าวสารประจำส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| 1. หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. / ผู้อำนวยการกองทุกกอง | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. หัวหน้าฝ่ายในสังกัดส่วนราชการ | คณะกรรมการ |
| 3. ข้าราชการหรือพนักงานจ้างที่หัวหน้าสำนักปลัด อบจ. | คณะกรรมการ |

หรือผู้อำนวยการกองมอบหมายตามที่เห็นสมควร

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม กำกับดูแล กลั่นกรอง ตรวจสอบการให้ข้อมูลข่าวสารและจัดให้มี ข้อมูลข่าวสารทั่วไป ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 รวมทั้งพิจารณาการจัดให้มี ข้อมูลข่าวสาร กรณีที่มีการร้องขอข้อมูลข่าวสาร ในส่วนราชการภายใน

สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 เป็นกฎหมายที่รองรับ “สิทธิรับรู้” ของ ประชาชน โดยได้กำหนดสิทธิในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ และกำหนดหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อรองรับและคุ้มครองสิทธิของประชาชนไปพร้อมกัน พระราชบัญญัตินี้มีแนวคิดหลักการ เพื่อ

1. ให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ โดยกำหนด ข้อยกเว้นให้ชัดเจน เพื่อให้ประชาชนใช้สิทธิรับรู้ข้อมูลข่าวสารเพื่อการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ ตรวจสอบการใช้อำนาจอธิปไตยให้เป็นไปอย่างโปร่งใส อันเป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญยิ่งต่อการพัฒนาสังคม ประชาธิปไตย

2. รับรองสิทธิของประชาชนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ ที่อยู่ในครอบครองของ หน่วยงานรัฐ ได้แก่ สิทธิในการขอคำปรึกษา สิทธิในการขอคำปรึกษา สิทธิในการตรวจสอบข้อมูล สิทธิในการขอ ข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการสิทธิในการขอสำเนาหรือสำเนาที่มีการรับรองสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลสิทธิในการดำเนินการแทนผู้เยาว์ สิทธิในการร้องเรียน และสิทธิในการอุทธรณ์

3. ข้อมูลข่าวสารของราชการเกือบทั้งหมด หรือ ส่วนใหญ่ สามารถเปิดเผยได้ ภายใต้หลักการ ที่ว่า “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” โดยข้อยกเว้นจะมีได้เฉพาะกรณีที่กฎหมายกำหนดว่าไม่ต้อง เปิดเผยเท่านั้น

ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบ

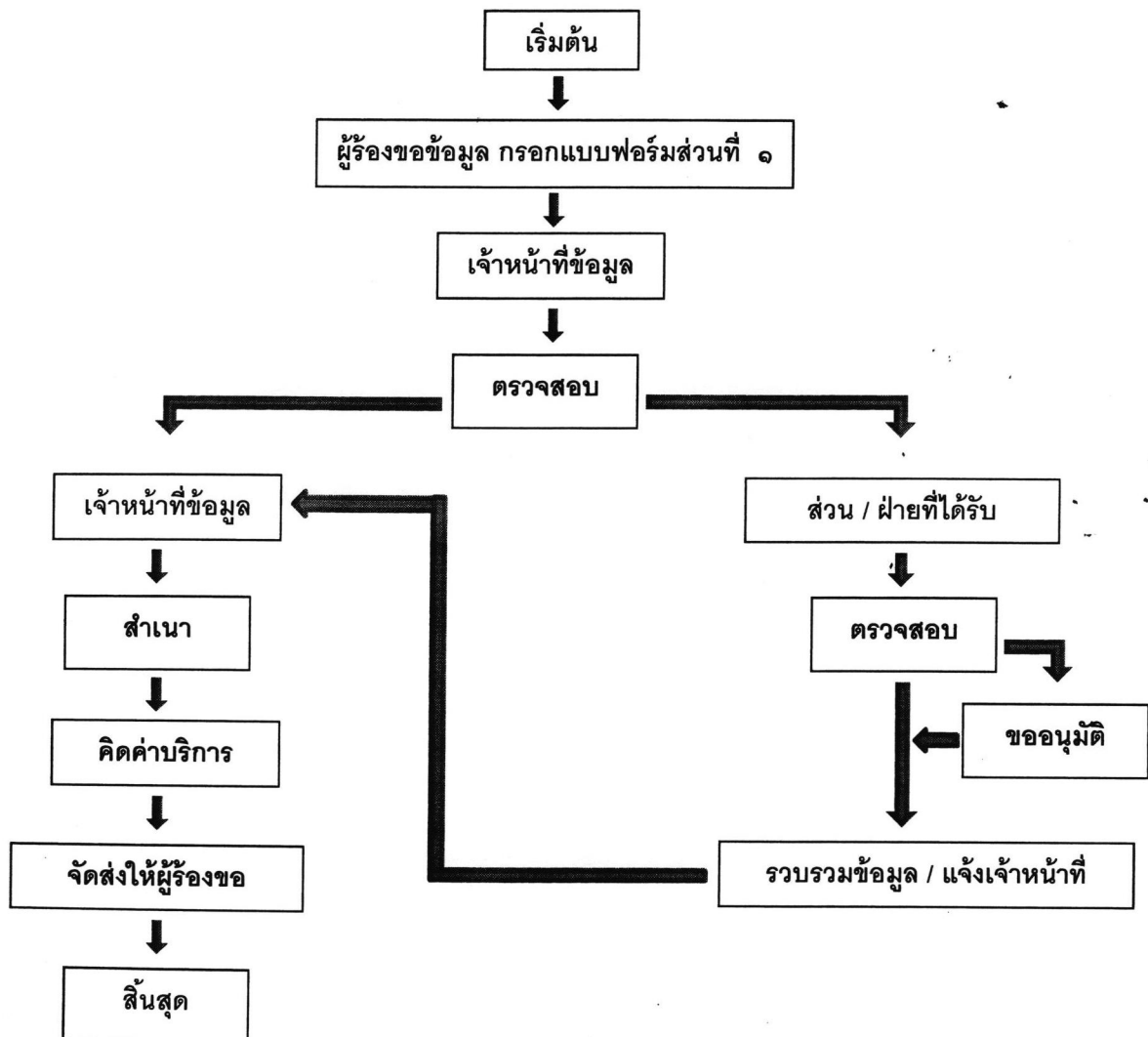
1. ข้อมูลข่าวสารที่เป็นผลการพิจารณาที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน
2. ข้อมูลข่าวสารที่เป็นนโยบายและการตีความ แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน
3. ข้อมูลข่าวสารที่เป็นแผนงานโครงการ และงบประมาณ เอกสารงบประมาณ
4. คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน
5. สิ่งพิมพ์ที่มีการอ้างอิงในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา 7 วรรคสอง

6. สัญญาสำคัญของรัฐ เช่น สัญญาสัปทาน สัญญาผูกขาดตัดทอน สัญญาร่วมทุนกับเอกชน

7.มติคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายและคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรี

8. ข้อมูลข่าวสารอื่น

ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสาร



ตัวอย่างสมุดทะเบียนผู้ขอตรวจดู และ/หรือผู้ขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร

ลำดับ	วันเดือนปี	ชื่อ-สกุลผู้ขอตรวจดู/ขอสำเนา	ที่อยู่หรือสถานที่ที่ติดต่อได้	หมายเหตุ

ในช่องหมายเหตุ : อาจบันทึกข้อความว่า 1. ขอสำเนาข้อมูลข่าวสารเรื่องใด 2. ส่งคำขอไปให้หน่วยงานใด
3. นัดมารับสำเนาข้อมูลข่าวสารวันใด หรือให้ส่งไปให้โดยผู้ขอจ่ายค่าส่ง

ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

แบบฟอร์มขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร

เลขที่.....

วันที่.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี

อาชีพ.....

สถานที่ติดต่อ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัส..... โทรศัพท์.....

หลักฐานที่แสดง บัตร..... เลขที่.....

มีความประสงค์ () ขอตรวจดู () ขอสำเนา () ขอสำเนาที่มีผู้รับรอง

เรื่อง.....

.....

.....

.....

เพื่อนำไป.....

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

ขนาด..... จำนวน..... แผ่น จำนวนเงิน..... บาท

ขนาด..... จำนวน..... แผ่น จำนวนเงิน..... บาท

ขนาด..... จำนวน..... แผ่น จำนวนเงิน..... บาท

- ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า จะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้โดยเคร่งครัด จะไม่นำข้อมูลที่ได้รับไปเผยแพร่ หรือ แสวงหาประโยชน์ทางมิชอบด้วยกฎหมาย และในกรณีเกิดความเสียหาย หรือเสียหายแก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย จากข้อมูลดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นดังกล่าวในทุกกรณี

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นคำร้อง

- ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้รับคำร้อง

ชื่อ..... โทร :

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องข้อมูลตามมาตรา..... แห่ง พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

() รับข้อมูลได้เลย

() ยื่นหนังสือเพื่อขอข้อมูลต่อไป

- หมายเหตุ

.....

.....

ความเห็นนายก () อนุญาต () ไม่อนุญาต

(นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย)